

# Politique anticorruption

Groupe Altran

**Dernière version**

Janvier 2018

ALTRAN

# Notre engagement

## *À l'attention de tous nos collaborateurs*

*L'éthique et l'intégrité constituent des principes fondamentaux dans nos relations d'affaires avec nos fournisseurs et nos clients.*

*Notre engagement n'est pas récent. En effet, en 2009 lorsque Altran a décidé d'adhérer aux 10 principes du Pacte mondial\*, notre groupe a confirmé sa volonté de travailler dans le cadre des standards éthiques les plus élevés dans nos relations d'affaires en respectant les droits de l'homme, les normes internationales du travail, l'environnement et la lutte contre la corruption. De plus, notre Charte Ethique souligne le respect de nos engagements auprès de nos partenaires, nos collaborateurs et au sein du Groupe en général.*

*A tout moment, dans tous les pays où nous opérons, et quelle que soit notre position, nous devons toujours être convaincus que les prestations que nous fournissons ne sont pas seulement le résultat de notre travail, mais également de la manière dont nous y parvenons.*

*L'éthique et l'intégrité doivent nous motiver autant que l'excellence dans la réalisation de nos missions.*

*La corruption est aujourd'hui une de nos principales préoccupations car elle peut compromettre nos activités dans le monde entier. À cet égard, nous avons décidé de concevoir cette politique anticorruption pour adresser ce risque spécifique. Notre objectif est d'établir des lignes directrices et un cadre attendu par chacun d'entre nous. Ce document devra servir de référence afin de se conformer aux réglementations internationales et guider nos activités quotidiennes.*

## **Le Comité Exécutif du Groupe Altran**

*\*10 principes du Pacte mondial ou The 10 Principles UN Global Compact en anglais, est une initiative des Nations unies visant à inciter les entreprises du monde entier à adopter une attitude socialement responsable en s'engageant à intégrer et à promouvoir plusieurs principes relatifs aux droits de l'homme, aux normes internationales du travail, et à la lutte contre la corruption.*

# Sommaire

<b>I. Notre engagement</b>	p. 2	<b>V. Relations avec les tierces parties et intermédiaires</b>	p. 9
<b>II. Introduction</b>	p. 4	<b>VI. Cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements</b>	p. 11
<ul style="list-style-type: none"><li>• Quel est l'objectif de cette politique ?</li><li>• Quel est l'enjeu ?</li></ul>		<b>VII. Voyages et notes de frais</b>	p. 13
<b>III. Qu'est-ce que la corruption ?</b>	p. 5	<b>VIII. Paiements de facilitation</b>	p. 15
<ul style="list-style-type: none"><li>• Définitions</li><li>• Quelles sont les principales lois anticorruption qui s'appliquent à Altran ?</li><li>• Quelles sont les conséquences en cas de non respect des lois anticorruption ?</li><li>• Enregistrements comptables et traçabilité</li></ul>		<b>IX. Dons et contributions à des associations caritatives</b>	p. 17
<b>IV. Quelles sont les principales zones de risques ?</b>	p. 8	<b>X. Activités de parrainage</b>	p. 19
		<b>XI. Contributions politiques</b>	p. 21
		<b>XII. Conflits d'intérêts</b>	p. 22
		<b>XIII. Comment poser une question ou signaler une alerte ?</b>	p. 24

# Introduction

## Quel est l'objectif de cette politique ?

**Exercer notre activité avec intégrité** est le principe fondateur d'Altran. Le Groupe s'engage à respecter les normes éthiques les plus élevées dans la réalisation de nos missions, dans tous les pays où nous sommes présents.

Cette politique a pour but de présenter des règles et des lignes directrices **pour assurer le respect des réglementations anticorruption à l'international.**

Elle comporte :

- Notre engagement à mettre en pratique ces directives et règles, et
- Notre volonté d'éviter tout comportement non-éthique, acte de corruption ou illégal dans l'exercice de nos activités.

Cette politique est entièrement alignée **sur les principes décrits dans notre Charte Éthique.** Elle s'applique à tous les salariés d'Altran et à tous ceux qui travaillent, en France et dans les filiales étrangères, pour ou au nom d'Altran, y compris les tierces parties.

Il est de la responsabilité de chacun de se conformer aux lignes directrices prévues dans cette politique anticorruption dans ses activités quotidiennes.

Cette politique doit être la **référence pour toutes les activités du Groupe Altran.** Elle complète et renforce toutes les procédures et initiatives de lutte contre la corruption existantes localement.

# Introduction

## Quel est l'enjeu ?

**L'éthique dans nos activités** est un facteur clé de succès pour notre Groupe. C'est également une valeur essentielle pour mieux servir nos clients et être reconnu comme un Groupe fiable et responsable. De plus, l'éthique contribue positivement à la croissance d'un pays ainsi qu'à son commerce équitable.

Nous **opérons à l'international** et devons faire face aux différences culturelles tout en exécutant nos activités. Bien que ces différences puissent avoir une incidence directe sur notre façon de mener à bien nos activités, elles **ne peuvent justifier des comportements inappropriés ou une violation des lois internationales ou locales.**

Cette politique permet de nous guider non seulement dans **le choix de nos partenaires** dans nos différentes localisations, mais également d'**adopter de bonnes pratiques** en cas de situations à risques. Vous trouverez en chapitre 4 de cette politique les situations à risques les plus communes pour les collaborateurs d'Altran.

Si vous rencontrez des situations à risques qui ne seraient pas abordées dans cette politique, vous devez les communiquer via l'adresse générique « [ETHIC@altran.com](mailto:ETHIC@altran.com) » (veuillez vous référer au chapitre 5 pour plus de détails).

Cette politique vise à réduire notre exposition au risque de corruption et à protéger à la fois le Groupe Altran et ses collaborateurs.

# Qu'est-ce que la corruption ?

## Définitions

Quel que soit le lieu de nos activités, nous devons être engagés à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour **prévenir la corruption sous toutes ses formes**. À ce titre, Altran attend de ses collaborateurs qu'ils n'autorisent, n'acceptent, n'offrent ou ne sollicitent, directement ou indirectement :

- un paiement,
- un cadeau de valeur,
- un avantage,

dans le but d'influencer indûment tout acte ou décision afin d'obtenir ou de conserver des relations d'affaires ou d'obtenir un avantage indu.

Non seulement la corruption est illégale, mais elle va aussi à l'encontre de nos valeurs.

**La corruption active et passive est interdite** et nous considérons qu'autoriser, accepter ou recevoir tout paiement, cadeau, tout objet de valeur ou avantage (« corruption passive ») est tout aussi répréhensible que de l'offrir ou de le solliciter (« corruption active »).

Tout acte de corruption est interdit qu'il relève du secteur

privé ou du secteur public. **Altran ne verse aucun pot-de-vin aux agents gouvernementaux\***, aux dirigeants d'entreprises et à toute tierce partie pour obtenir des avantages indus. Les transactions et interactions avec des agents gouvernementaux étrangers ou des fonctionnaires sont généralement soumises à des exigences plus strictes.

Cette interdiction (d'autoriser, d'accepter, de recevoir, d'offrir, de solliciter un paiement, cadeau, objet de valeur, avantage) **s'applique également à toute tierce partie qui fournit des services au Groupe Altran** et / ou agit en son nom, comme un fournisseur, un intermédiaire, un apporteur d'affaires, etc. **Elle s'applique à toutes nos activités.**

*\*Agent gouvernemental tout fonctionnaire ou employé d'un gouvernement, ministère ou organisme, ou toute personne agissant à titre officiel pour ou au nom d'un gouvernement, ministère ou organisme détenant une autorité publique ou occupant un poste électif ou exerçant des responsabilités de service public. Cela inclut les personnalités politiques, les fonctionnaires nationaux et internationaux, les juges nationaux et internationaux, les forces de l'ordre, les autorités fiscales et douanières, entre autres.*

# Qu'est-ce que la corruption ?

## Quelles sont les principales lois anticorruption qui s'appliquent à Altran ?

**De plus en plus de pays renforcent leur réglementation en matière de corruption.** Ces lois visent à interdire la corruption des agents gouvernementaux et à pénaliser la corruption des agents gouvernementaux étrangers. Elles ciblent également la corruption dans le secteur privé.

En tant que Groupe international ayant des activités dans le monde entier, Altran et ses collaborateurs sont soumis **aux lois locales et internationales** interdisant la corruption des agents gouvernementaux et des tierces parties privées, prévues notamment dans les règlements ci-dessous (non exhaustifs) :

- Loi anticorruption en France : Loi Sapin II ([www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr));
- Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) aux États-Unis ([www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa](http://www.justice.gov/criminal/fraud/fcpa));
- UK Bribery Act au Royaume-Uni ([www.justice.gov.uk/legislation/bribery](http://www.justice.gov.uk/legislation/bribery));
- Loi anticorruption en Italie : Décret 231 (<http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/01231dl.htm>).

et les **conventions internationales** pénalisant la corruption d'agents gouvernementaux dans les transactions commerciales :

- Convention de l'OCDE sur la lutte contre la corruption d'agents gouvernementaux étrangers dans les transactions commerciales internationales (<http://www.oecd.org/corruption/>);
- Convention des Nations Unies contre la corruption ([http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026\\_E.pdf](http://www.unodc.org/documents/treaties/UNCAC/Publications/Convention/08-50026_E.pdf)).

En tant que collaborateur d'Altran, nous devons prendre en considération la **portée extra-territoriale de certaines lois anticorruption**. Cela signifie que tout acte de corruption qui se produit à l'étranger est susceptible d'entraîner une accusation à l'encontre d'Altran et de ses collaborateurs conformément aux lois anticorruption internationales.

## Quelles pourraient être les conséquences de la violation des lois anticorruption ?

Au cours des dernières années, les lois anticorruption ont été renforcées et les sanctions sont beaucoup plus sévères.

Les conséquences pour les collaborateurs et les entreprises qui enfreignent les lois anticorruption comprennent **des sanctions économiques, l'interdiction de passer des contrats avec des entités publiques, la saisie de comptes bancaires ou des demandes de dommages et intérêts**. Les collaborateurs peuvent être condamnés à titre personnel **à des peines d'emprisonnement ou à des pénalités financières**.

En cas de violation, non seulement Altran mais également ses collaborateurs seraient susceptibles de faire face à des accusations en cas de participation à un acte de corruption.

## Enregistrements comptables et traçabilité

Conformément aux lois anticorruption, **Altran doit conserver des états financiers détaillés et précis, et mettre en œuvre un dispositif de contrôle interne** qui garantisse la fiabilité financière de tous les enregistrements comptables. Les paiements non enregistrés comptablement ou « hors comptabilité

officielle », les pratiques comptables frauduleuses ou le maquillage d'états financiers et de registres comptables pour dissimuler des paiements indus sont interdits.

**Aucun paiement ne peut être effectué sur la base de faux documents**. Les collaborateurs d'Altran ont l'obligation de déclarer de bonne foi toutes leurs transactions.

Les collaborateurs ayant connaissance de risques potentiels, du non-respect de la politique anticorruption d'Altran ou de la réglementation anticorruption, doivent transmettre une alerte à l'adresse e-mail « [ETHIC@altran.com](mailto:ETHIC@altran.com) » et au dispositif d'alerte. Vous pouvez vous référer à la page 16 du présent document et à la procédure « Dispositif d'alerte ».





# Quelles sont les principales zones à risques ?

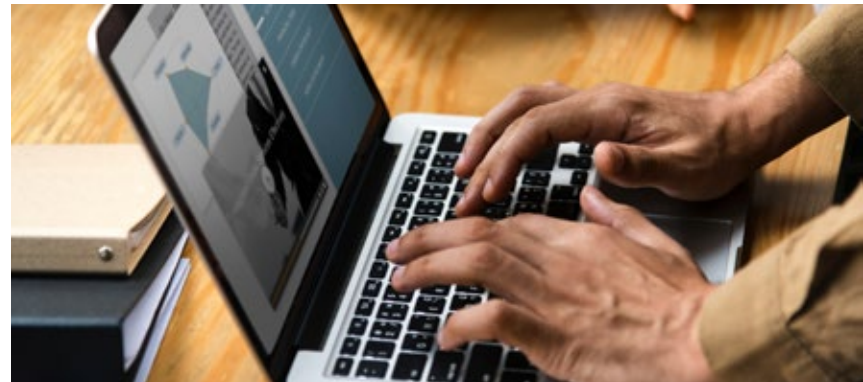
La corruption peut survenir dans divers secteurs d'activités. Nous considérons systématiquement **la force de vente et la prospection de clientèle** comme des situations à risques. Cependant, nous ne limitons pas notre vigilance à de telles activités. D'autres types de relations d'affaires peuvent être risquées, tels que nos **achats**, nos **activités quotidiennes** et nos **interactions avec les autorités publiques**, et plus particulièrement les transactions telles que le **développement de nouveaux marchés et l'acquisition de nouvelles entreprises**.

La corruption peut prendre différentes formes dans nos activités professionnelles notamment sur les thématiques suivantes :

- Relations avec les tierces parties, incluant les sous-traitants ;
- Cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements ;
- Voyages et notes de frais ;
- Paiements de facilitation ;
- Dons et contributions à des organisations caritatives ;
- Partenariats et subventions ;

- Contributions politiques ;
- Situations à risques (corruption et conflits d'intérêt).

Le Groupe Altran a développé **ces lignes directrices et recommandations** pour ses collaborateurs **afin de les assister dans l'évaluation des situations à risques**, et de s'assurer que toutes les opérations et activités **seront réalisées conformément aux lois anticorruption**. Les présentes lignes directrices doivent s'appliquer à toutes les tierces parties qui nous fournissent des prestations et agissent en notre nom.



# Relations avec les tierces parties et intermédiaires

*Au sein d'Altran, nous cherchons à établir et à préserver nos relations avec nos partenaires, qui partagent nos principes éthiques et nous aident à maintenir notre réputation. Les partenaires peuvent être définis comme des intermédiaires agissant pour notre compte (comme des agents commerciaux), des fournisseurs, des clients, des apporteurs d'affaires, des sous-traitants, des agents de voyages, des conseillers fiscaux, des cabinets d'avocats, des auditeurs externes, etc.*

**Altran est assujéti aux lois anticorruption** et peut être tenu responsable de tout comportement illégal et non-éthique de ses tierces parties, avec lesquelles Altran interagit ou agissant pour son compte, même si Altran n'est pas impliqué dans l'acte de corruption.

**Par conséquent**, nous attendons de toutes les tierces parties avec lesquelles nous collaborons ou qui exercent des activités en notre nom, ainsi que nos filiales et partenaires de Joint Venture, de partager nos valeurs et principes éthiques ainsi que de se conformer aux lois et règlements locaux et internationaux, notamment ceux interdisant la corruption.

**Afin de limiter ce risque**, Altran entrera en relation d'affaires avec les parties tierces acceptant :

- Une identification et documentation des informations nécessaires à la prise de connaissance de cette tierce partie ;
- Un processus d'appel d'offres ;
- L'analyse de leurs activités, de leur historique, de leurs données financières et des contrôles de réputation ;
- (Pré-) sélection des tierces parties sur la base de

critères objectifs ;

- Le cas échéant, l'approbation de votre Directeur Général et du Département Juridique Groupe pour certains types de prestations.

**Dans le cadre de cette politique**, un processus spécifique de sélection et de suivi des tierces parties et intermédiaires est prévu. Un questionnaire de vérification sera utilisé dans ce cadre. En plus de ce processus de Diligence, les opérations effectuées par les tierces parties au nom d'Altran doivent être suivies régulièrement.

**Altran se réserve le droit de :**

- Demander des informations aux tierces parties;
- Faire appliquer la clause d'audit lorsqu'elle est présente dans le contrat;
- Ne pas continuer la relation commerciale avec une tierce partie qui aurait enfreint des lois anticorruption locales ou internationales.

**Nous devons tenir des registres comptables et mettre en place des contrôles internes appropriés qui indiquent le motif économique justifiant les paiements aux tierces parties.**

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

- Une tierce partie ou un intermédiaire refuse de se conformer aux lois anticorruption ou de reconnaître la Charte Ethique et la politique anticorruption d'Altran.
- Une tierce partie exerce ses activités dans un secteur industriel réputé à fort risque de corruption.
- Une tierce partie se retrouve dans une situation où elle peut corrompre pour le compte d'Altran.
- Une facture reçue pour une commission d'un montant excessif compte tenu du service rendu.
- Agents obtenant des contrats inhabituellement rapides.
- Un intermédiaire demande que son paiement soit effectué dans un lieu géographique différent de celui où il réside ou exerce ses activités.

## À FAIRE

- Documenter les analyses et recherches menées et les vérifications nécessaires sur les tierces parties et l'archivage de toutes les informations fournies par celles-ci.
- En conformité avec les règles d'engagement du Groupe, obtenir l'autorisation préalable du Directeur Général et la validation du contrat par le Département juridique du Groupe avant de conclure une nouvelle relation avec un agent ou un apporteur d'affaires.
- Veiller à ce que les obligations de se conformer aux lois anticorruption soient incluses dans les contrats.

- S'assurer qu'une clause de résiliation est insérée dans chaque contrat, ce qui permettra à Altran de mettre fin à la relation en cas de non-respect des lois anticorruption internationales ou locales.
- Effectuer des vérifications systématiques en cas d'allégations concernant la réputation d'une tierce partie et de justifier si un contrat ne doit pas être rompu.
- Alerter le Top Management local de toute violation des lois anticorruption dès prise de connaissance.



## À NE PAS FAIRE

- Ne pas nouer des relations d'affaires avec des tierces parties soupçonnées ou impliquées dans des faits de corruption ou d'autres actions contraires à nos valeurs éthiques.

# Cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements

*Nous pouvons occasionnellement offrir ou recevoir des cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements au titre de nos activités quotidiennes, visant à favoriser de bonnes relations professionnelles. Cependant, ces pratiques pourraient constituer ou être considérées comme un canal de corruption si elles ne sont pas conformes aux règles suivantes en toute transparence et légitimité.*

**Les cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements** peuvent prendre toute forme de paiements, de biens, d'avantages, ou de prestations, d'événements ou de divertissements. Ils sont des signes de satisfaction clients ou de courtoisie. Dans certaines circonstances et certains pays, les cadeaux ou invitations peuvent être obligatoires. Considérant qu'il est parfois difficile de faire la distinction entre cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements de courtoisie ou dans l'intention d'influencer son bénéficiaire, Altran et ses collaborateurs peuvent être exposés au risque de corruption.

**Altran demande à ses collaborateurs de respecter les lignes directrices suivantes.** Les cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements peuvent être acceptés ou offerts lorsque :

- Ils sont offerts comme **une marque de satisfaction du client** ;
- **Aucune contrepartie n'est attendue** en retour ;
- Ils sont offerts ou reçus **en toute transpa-**

**rence et sont documentés** le cas échéant ;

- Ils ne devraient pas être évalués négativement par les parties intéressées s'ils étaient portés à leur attention ;
- Ils sont occasionnels et ont une valeur symbolique ;
- Ils doivent être conformes aux réglementations et législations locales et internationales ;
- La valeur des cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements doivent correspondre à la nature de la relation d'affaires et de la culture locale.

**L'enregistrement approprié des dépenses dans les comptes du Groupe** est un pilier important des lois et réglementations anticorruption. À ce titre, Altran attend de ses collaborateurs qu'ils valident leurs dépenses au préalable et fournissent toutes les pièces justificatives des frais encourus (y compris le nom du bénéficiaire, raison de la dépense, montant) à leur service comptable. Cela permettra de vérifier si la dépense est adéquate et enregistrer la transaction comptablement.

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

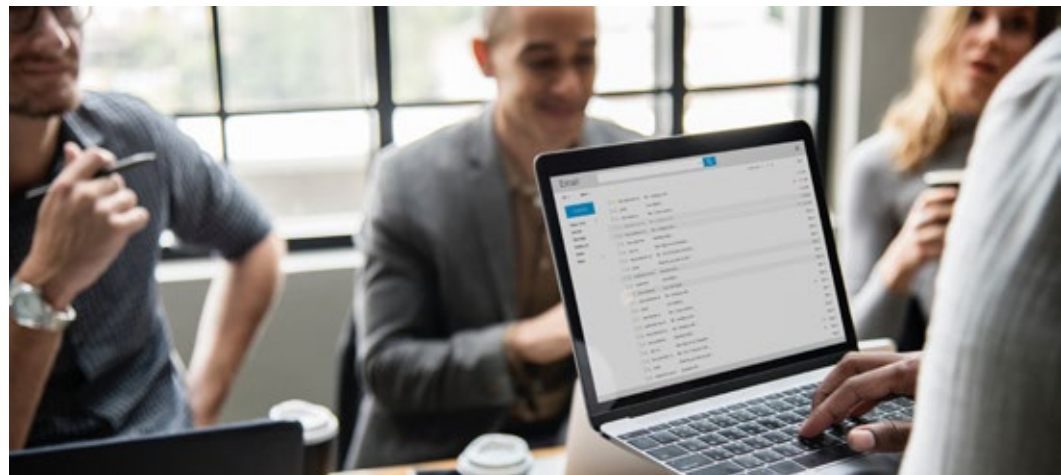
- **Un partenaire exige des invitations ou des cadeaux avant d'entamer ou de poursuivre des négociations contractuelles.**
- **Un cadeau ou une invitation d'une valeur déraisonnable sont offerts par un partenaire.**

## À FAIRE

- Rappeler poliment aux tierces parties d'Altran nos lignes directrices concernant cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements.
- Veiller à ce que cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements offerts soient appropriés et conformes à la politique anticorruption d'Altran.
- Évaluer si les cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements n'engagent pas de contrepartie auprès des tierces parties et ne biaisent pas leurs relations professionnelles avec Altran.
- S'assurer de disposer de l'approbation préalable du supérieur hiérarchique avant d'offrir ou de promettre cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements qui pourraient s'avérer non conformes à la politique anticorruption d'Altran.
- Décliner poliment cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements qui ne sont pas conformes avec cette politique.

## À NE PAS FAIRE

- Ne pas solliciter un cadeau ou une invitation.
- Ne pas recevoir ou offrir en toute circonstance des espèces.
- Ne pas offrir et/ou recevoir des cadeaux, marques d'hospitalité et divertissements pendant un processus d'appel d'offres.
- Ne pas utiliser les cadeaux ou invitations comme des récompenses, incitations ou encouragements pour un traitement de faveur ou une conduite non-éthique ou incorrecte.





# Voyages et notes de frais

*Lors de déplacements professionnels, nous garantissons le confort et la sécurité de tous nos collaborateurs. Altran ne prend pas en charge les dépenses personnelles et non-raisonnables. Les voyages et les notes de frais constituent des coûts intrinsèques aux déplacements professionnels et sont principalement constitués de frais de transport (avion, train, taxi), d'hôtel, repas et location de voitures.*

**Afin d'assurer notre performance et le succès de nos activités commerciales,** certains voyages et parfois invitations de nos partenaires à nos événements ou la prise en charge de leur hébergement peuvent être nécessaires. Cependant, certains de ces frais peuvent être engagés par un collaborateur ou remboursés à un tiers bien qu'ils ne respectent pas la justification professionnelle et les lois anticorruption.

## **Lignes directrices pour les collaborateurs d'Altran**

Altran prend en charge les déplacements et les dépenses dans les situations suivantes :

- Les demandes de déplacement sont préalablement approuvées par le supérieur hiérarchique et sont conformes à la politique de voyage du Groupe Altran ;
- Le voyage ou l'événement est à **des fins professionnelles légitimes** telles que la présentation de services, la formation, etc ;
- Chaque dépense est **justifiée par un reçu ou une facture**. (Non seulement cela permet de vérifier si la dépense est adéquate, mais également d'enregistrer la transaction comptablement) ;

- Le nom de chaque invité (interne ou externe) aux repas d'affaires doit être indiqué sur le reçu.
- Aucun frais de voyage ou frais de repas pour les proches ou les membres de la famille n'est autorisé ou sera pris en charge par Altran.

## **Lignes directrices pour les dépenses relatives aux tierces parties**

Les mêmes lignes directrices doivent être appliquées pour les dépenses engagées pour ou par des tierces parties. En complément :

- La Direction d'Altran doit approuver tous les déplacements et dépenses à effectuer par ou pour le compte de tierces parties avant de faire la dépense ;
- Les dépenses doivent être raisonnables compte-tenu des circonstances du voyage, du grade de la tierce partie et du motif de celui-ci.

**Les proches ainsi que les membres de la famille des tierces parties** ne sont pas autorisés à voyager aux frais d'Altran. Il est essentiel pour Altran de mener ses

activités en toute transparence et que tous les déplacements et dépenses soient correctement enregistrés en comptabilité. En conséquence, tous les justificatifs de déplacements et de dépenses doivent être fournis par les collaborateurs ou par les tierces parties au Département comptabilité afin que celui-ci puisse les enregistrer dans les états financiers.

## **EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES**

- **Les justificatifs de voyage et de dépenses ont été falsifiés.**
- **Les justificatifs sont incomplets et incohérents avec les dépenses engagées.**

## À FAIRE

- Toujours avoir une autorisation préalable du supérieur hiérarchique.
- Vérifier que les dépenses sont conformes à la politique de voyages et notes de frais en vigueur au sein du Groupe.
- Organiser le voyage avec notre agence de voyages et nos prestataires de référence.
- Vérifier que tous les documents justificatifs sont des originaux et qu'ils sont accompagnés de la demande de remboursement. Les dépenses doivent être correctement enregistrées comptablement dans les états financiers d'Altran.
- Informer le supérieur hiérarchique de toute prolongation du déplacement professionnel pour des raisons personnelles.

### Frais relatifs à des tiers :

- Rembourser uniquement les dépenses qui sont supportées par des justificatifs (reçus / factures).
- Vérifier d'avoir une autorisation préalable (si nécessaire) avant d'offrir ou de rembourser les dépenses de tierces parties.

## À NE PAS FAIRE

### Pour les employés Altran :

- Ne pas approuver ses propres notes de frais ou celles d'un collaborateur ayant un grade plus élevé, à moins d'avoir une délégation d'autorité.
- Ne pas soumettre de frais qui ne mentionnent pas le bénéficiaire du voyage et des dépenses à rembourser.
- Ne pas accepter les propositions de voyage sponsorisées sans l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique.

### Frais relatifs à des tiers :

- Ne pas faire un virement bancaire à un invité pour qu'il organise son propre voyage.
- Ne pas accepter de prendre en charge des frais de voyage et d'hébergement pour un agent gouvernemental.





# Paiements de facilitation

*Les paiements de facilitation à des agents gouvernementaux sont interdits et considérés comme des actes de corruption par les principales lois en matière de lutte contre la corruption. Au sein d'Altran, nous refusons tout paiement de facilitation sauf en cas de menace pour votre sécurité et votre santé.*

Une facilitation ou un paiement de facilitation consiste **en un paiement de faible montant à destination d'agents gouvernementaux**, afin de garantir ou d'accélérer l'exécution de procédures administratives courantes ou de formalités auprès des autorités publiques, tel que :

- Délivrer des visas, permis ou licences ;
- Avoir accès au réseau téléphonique, à l'électricité et à d'autres services publics ;
- Obtenir la protection de la police ;
- Obtenir une protection personnalisée.

Les paiements de facilitation sont considérés comme **un moyen de corruption des agents de la fonction publique**. En conséquence, nous devons être très vigilants quant aux paiements réalisés vers les autorités locales.

**Dans certains pays où Altran exerce ses activités**, il peut être culturellement considéré comme une pratique courante d'effectuer des « paiements de facilitation ».

**Cependant**, conformément à certaines lois

locales et internationales (comme la loi anticorruption française, Sapin II), **les paiements de facilitation sont interdits**.

Altran interdit de payer, offrir de payer ou autoriser des paiements de facilitation **à moins que la vie du collaborateur ne soit en danger**.

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

- La transaction entre Altran et l'agent gouvernemental concerne l'achat d'un permis « spécial ».
- Une tierce partie demande une commission supplémentaire pour « faciliter » une transaction.





## À FAIRE

- Informer immédiatement la hiérarchie de toute situation où le collaborateur a dû faire un paiement de facilitation.
- Demander l'accord préalable de la direction d'Altran et/ou du département juridique en cas de doute concernant la nature du paiement requis par les autorités publiques et/ou agents gouvernementaux.
- Ajouter des clauses anticorruption et / ou anti-paiement de facilitation dans les contrats avec les tierces parties.

### Rappel :

Les paiements de facilitation sont strictement interdits sauf circonstances exceptionnelles (menace pour la sécurité ou la santé).

## À NE PAS FAIRE

- Ne pas faire des paiements de facilitation pour influencer une tierce partie dans l'exercice de ses fonctions.
- Ne pas donner de faible montant à un agent public lorsqu'un paiement est requis pour accélérer l'exécution de procédures administratives.
- Ne pas accepter un contrat avec une tierce partie qui ne prévoit pas que les dépenses effectuées doivent être justifiées et avoir lieu dans le cadre de la relation professionnelle.



# Dons et contributions à des organisations caritatives



Chez Altran, nous contribuons au développement de la société civile : nous soutenons les œuvres de charité à travers des contributions et des dons. Les contributions et les dons de bienfaisance peuvent prendre la forme de transfert de biens, de services, d'argent ou tout autre élément de valeur sans contrepartie attendue.

**Les dons aux organismes de bienfaisance**, aux agents gouvernementaux et à toute autre autorité publique sont exposés au risque que les fonds ou objets de valeur **soient détournés à un usage personnel ou au profit d'un représentant du gouvernement ou d'une tierce partie du secteur privé**.

Bien que l'agent du gouvernement ou une tierce partie du secteur privé **ne reçoive pas un avantage économique direct**, une contribution caritative légitime faite en échange d'obtenir ou de conserver des avantages ou d'obtenir une faveur pourrait être interprétée comme **un paiement de corruption en vertu des lois anticorruption**.

**Les dons de bienfaisance ou les contributions doivent être conformes** aux lignes directrices suivantes :

- Les dons et contributions doivent être faits uniquement en faveur d'**organisations caritatives reconnues**, fiables et jouissant d'une **réputation d'intégrité** dans toutes ses relations professionnelles ;

- La cause soutenue doit être approuvée par la Direction d'Altran ;

- Toutes les contributions doivent être conformes au **budget approuvé** ;

- Les **activités de financement local** doivent être mises en œuvre pour définir un **processus d'approbation des contributions** et, à cette fin, fournir une description adéquate de la nature et de la portée de la contribution, une vérification de l'entité bénéficiaire et un contrôle du rationnel **conformément aux lois en vigueur** ;

- Les dons à l'organisation bénéficiaire doivent être effectués exclusivement sur le compte enregistré à son nom. Les paiements en espèces, sur les comptes numérotés et sans mention du nom du bénéficiaire, à une tierce partie autre que l'organisation bénéficiaire ou à un pays autre que le pays de l'entité bénéficiaire ne sont pas autorisés.

**Les apports en nature doivent être enregistrés comptablement et dans le compte comptable associé :**

- **Les justificatifs originaux** indiquant l'approbation de la contribution conformément à la politique interne, aux processus ainsi qu'aux contrôles internes doivent être conservés.

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

- Une association, une organisation non gouvernementale (ONG) ou une autre organisation a été radiée, mise sur une liste noire ou est connue pour être liée au terrorisme.
- Une association ou ONG demande un paiement en espèces.
- Une association ou ONG refuse de signer un accord formel ou de fournir un reçu pour le paiement obtenu.
- Une association ou ONG avec des membres qui sont des collaborateurs d'Altran.

## À FAIRE

- Obtenir les approbations appropriées avant de faire un don au nom d'Altran.
- Faire des dons uniquement à des associations et organisations caritatives reconnues.
- S'assurer que le don est conforme à la présente politique.
- Obtenir des documents justificatifs (comme une lettre du bénéficiaire confirmant le montant du don, un reçu de paiement, etc.) pour le don qui précise la nature du don, son montant et l'identité du bénéficiaire.

## À NE PAS FAIRE

- Ne pas offrir ou recevoir de dons en espèces.
- Ne pas faire de dons à un parti politique ainsi que des contributions politiques, religieuses ou à des groupes confessionnels maquillés en dons.



# Activités de parrainage



*Dans une stratégie de communication, Altran parraine des événements et des oeuvres ou organismes d'intérêt général. Les activités de parrainage doivent être conformes avec les lois anticorruption internationales.*

Le parrainage offre un soutien matériel à tout projet, événement sportif, activités de divertissement en vue de bénéficier de la communication autour de l'événement.

Les activités de parrainage peuvent **présenter un risque de corruption**. Afin de réduire ce risque, toutes les activités de parrainage **doivent être approuvées par le Groupe**.

Les activités de parrainage doivent être conformes aux **lignes directrices suivantes** :

- Toutes les activités de parrainage doivent être conformes au **budget approuvé** ;
- Les personnes recevant le soutien matériel dans le cadre de parrainage doivent être des entités ou des individus **reconnus et fiables** ;
- Lorsqu'il s'agit d'une entité, elle doit prouver qu'elle possède **toutes les autorisations nécessaires** et répond à tous les critères **pour être conforme avec les lois en vigueur**.

L'**accord de parrainage** doit être écrit et contenir:

- La **devise** et le **montant** à payer ;
- Les **conditions de facturation** (ou moyens de paiement) et les **conditions de paiement**,

spécifiant que ces paiements seront effectués exclusivement à la contrepartie et sur un compte bancaire domicilié dans le pays de résidence (pas de comptes numérotés ou paiement en espèces) ;

- L'engagement de la contrepartie à respecter les lois anticorruption applicables et les dispositions anticorruption dans l'accord de parrainage.

Le montant payé **doit être enregistré directement** dans la comptabilité d'Altran.

Altran doit s'assurer que les paiements sont soumis à la **vérification que l'événement ou l'activité sponsorisée a eu lieu**.

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

- L'entité sponsorisée insiste sur l'utilisation de lettres d'accompagnement ou refuse d'indiquer les termes convenus par écrit.
- La personne parrainée demande que le paiement soit effectué sur un compte dans un paradis fiscal (par exemple les Iles Vierges britanniques, les Bahamas, le Luxembourg, etc.) ou dans un pays où le taux de corruption est élevé.
- La personne ou l'entité parrainée demande que le paiement soit effectué sur un compte bancaire qui n'est pas identifié comme étant le sien.

## À FAIRE

- Parrainer une agence non gouvernementale, une entreprise ou un particulier qui partagent nos principes et nos valeurs.
- Signer un accord de sponsoring avant d'effectuer tout paiement.
- Évaluer les résultats potentiels du parrainage en ce qui concerne notamment l'image et la réputation d'Altran.

## À NE PAS FAIRE

- Ne pas parrainer des activités, événements, entités ou individus avant que le contrat soit conclu et dûment signé.
- Ne pas parrainer des individus ou événements directement en espèces.





# Contributions politiques



*Au sein d'Altran, nos interactions avec les agents gouvernementaux et les autorités publiques sont transparentes et intègres.*

Les contributions politiques pourraient constituer des infractions de corruption et par conséquent peuvent **présenter un risque considérable de nuire à notre réputation**. Celles-ci peuvent être perçues comme un acte de corruption si **elles permettent d'obtenir un avantage commercial**, l'obtention d'un permis ou d'une licence ou d'influencer la législation en vigueur en faveur d'Altran.

En raison de ces risques, **Altran n'autorise aucune contribution directe ou indirecte, sous quelque forme que ce soit, aux partis politiques**, mouvements, comités, organisations politiques et syndicats, ni à leurs représentants et candidats (« contributions politiques »).

## EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES

- La transaction envisagée entre Altran et la tierce partie concerne des dons caritatifs ou contributions politiques.
- La transaction envisagée implique des relations d'affaires avec des agents gouvernementaux ou des entités publiques (gouvernement ou régulateur).

## À FAIRE

- Être conscient de la réputation d'Altran et de la façon dont l'opinion publique percevrait nos actions lorsque nous dialoguons avec des agents gouvernementaux.

## À NE PAS FAIRE

- Ne pas utiliser ou donner accès aux actifs ou aux ressources d'Altran pour une campagne politique par un parti politique, un candidat politique, un élu ou l'un de leurs organismes affiliés.



# Conflits d'intérêt

*Nos intérêts personnels ne doivent pas interférer dans les activités que nous menons pour le compte d'Altran ou de ses filiales. Ils ne doivent donner lieu à aucun conflit d'intérêt. Au sein d'Altran, nous agissons toujours dans le meilleur intérêt de l'entreprise et signalons toute situation susceptible de générer un conflit d'intérêt.*

## **Des conflits d'intérêt surviennent lorsque les intérêts personnels d'un employé peuvent :**

- Influencer la qualité dans la réalisation de ses missions : notre engagement dans l'excellence opérationnelle peut être entravé par l'idée d'un éventuel intérêt personnel ;
- Conduire à des décisions professionnelles biaisées : notre jugement ou nos décisions peuvent être influencés par des relations privées avec une tierce partie ;
- Mener au non respect de la Politique d'Altran et de ses directives professionnelles : nos processus et bonnes pratiques sont court-circuités afin d'obtenir un avantage personnel.

Les trois situations les plus courantes pouvant mener à un conflit d'intérêt sont :

- **Le développement d'« une activité en**

**dehors de vos fonctions »**, c'est-à-dire, détenir ou investir dans une entreprise qui a un lien direct ou indirect avec Altran ; faire partie de la direction d'une société avec laquelle Altran entretient des relations professionnelles ; recruter des membres de la famille d'une tierce partie clé.

Le risque de conflit d'intérêt augmente lorsqu'un salarié détient des actions dans la société d'une tierce partie ou exerce des activités en parallèle de son emploi.

- **Le favoritisme d'un membre de la famille et de proches**, c'est-à-dire l'interaction avec les membres de la famille ou les proches d'une tierce partie en relation d'affaires avec Altran ; le recrutement de membres de sa famille au sein d'Altran sans le divulguer ; favoriser les partenariats avec les anciens salariés d'Altran qui dirigent désormais leur propre

entreprise.

Dans le cas de longs partenariats avec des tierces parties, nous pouvons nous engager personnellement avec nos homologues. Développer des relations amicales avec une de nos tierces parties pourrait apparaître comme l'octroi de favoritisme si nous n'agissons pas avec prudence et n'appliquons pas des mesures de précaution.

- **Cadeaux et invitations.** Nous devons porter une attention particulière aux conflits d'intérêt potentiels : conflits qui n'ont pas de conséquences directes pour l'entreprise mais qui pourraient avoir des conséquences indirectes. Afin de réduire l'exposition au risque de corruption pour le Groupe Altran et pour vous-mêmes, chaque collaborateur doit mener les actions suivantes :

- Informer rapidement votre supérieur

hiérarchique s'il existe un conflit d'intérêt potentiel ou réel dans l'exercice de vos fonctions ;

- Se comporter de manière impartiale dans toutes les transactions commerciales et ne pas octroyer à certaines entreprises, organisations ou individus des avantages indus ;
- S'abstenir d'influencer ou de prendre toute décision au nom d'Altran afin de bénéficier de tout avantage personnel direct ou indirect.

**N'oubliez pas qu'en cas de doute, vous pouvez demander conseil à votre supérieur hiérarchique avant de prendre une décision.**

#### **EXEMPLES DE SITUATIONS À RISQUES**

- Une tierce partie vous demande de recruter un ami ou un parent en contrepartie d'un avantage indu.
- Un collaborateur qui a une relation très étroite avec un fournisseur, un client et un partenaire.

## **À FAIRE**

- **Conduire toutes les relations d'affaires avec une approche professionnelle, objective et transparente.**
- **Appliquer le processus standard lors de la sélection des tierces parties : mettre en place des appels d'offres et ne jamais négocier avec un fournisseur exclusif, etc.**
- **Signaler immédiatement à votre supérieur hiérarchique toute situation présentant un conflit d'intérêt afin de pouvoir prendre les dispositions nécessaires.**
- **Assurez-vous d'éviter toute situation présentant un conflit d'intérêt.**

## **À NE PAS FAIRE**

- **Ne pas porter atteinte à l'intégrité financière ou à la réputation d'Altran en échange d'avantages financiers ou autres pour vous ou vos proches.**
- **Ne pas travailler sur un sujet dans lequel vous ou l'un des membres de votre famille (épouse, mari, partenaire ou toute autre personne avec qui vous entretenez des relations étroites) détenez un intérêt financier direct ou indirect.**
- **Ne pas recruter ou demander le recrutement d'un proche sans en avoir informé votre supérieur hiérarchique.**



# Comment poser une question et signaler une alerte ?

Altran n'encourage pas **les signalements anonymes**. Des canaux dédiés sont disponibles au sein d'Altran pour signaler une alerte **en toute confidentialité**, demander conseil ou signaler en toute bonne foi des déviations suspectées à **la politique anticorruption d'Altran** ou **des infractions au droit local sans crainte de représailles, discriminatoires ou disciplinaires**.

Maintenir sa **bonne réputation et son image** est une priorité pour le Groupe Altran.

**Si vous avez besoin d'informations complémentaires sur cette politique anticorruption**, n'hésitez pas à contacter le service juridique ([ethic@altran.com](mailto:ethic@altran.com)) ou **le Département RH**.

## En cas de problème :

- nous vous recommandons dans un premier temps de vous rapprocher de **votre supérieur hiérarchique** ou **votre directeur des ressources humaines** (en local).

- **si vous ne recevez aucun retour ou si vous n'êtes pas satisfait par ce retour, vous pouvez contacter :**

[ethic@altran.com](mailto:ethic@altran.com)

